

LA SUSCRITA CIUDADANA PROFESORA MARIA DEL PILAR SANCHEZ VALENCIA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, HAGO CONSTAR Y;

CERTIFICO

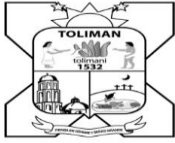
Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo número 68 (sesenta y ocho) de fecha 29 (veintinueve) de julio de 2021 (dos mil veintiuno)**, el H. Ayuntamiento del Municipio de Toluimán, Qro., aprobó por **Unanimidad**, el relativo al punto número V del orden del día de la referida sesión, consistente en el **Acuerdo por el cual se aprueba el Protocolo de Actuación para el Manejo de detenidos y Puestos a Disposición del Juzgado de Justicia Cívica para el Municipio de Toluimán, Qro, y sus anexos**; mismo que se transcribe textualmente a continuación:

Miembros del Ayuntamiento del Municipio de Toluimán, Qro.

Con base en lo dispuesto por los artículos 21, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, 30 fracciones I, XXXV, 31 fracción I, 38 fracción I, 146 fracción I, 147, 148, 149 y 150 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 37 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, 1, 2 y 7 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 23, 24, 43 fracciones VII y VIII, 51, 56 fracción I, 62, 63, 148 fracción I, 160, 161 fracción I, 162 y 165 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Toluimán, Qro; corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo por el cual se aprueba el Protocolo de Actuación para el Manejo de Detenidos y Puestos a Disposición del Juzgado de Justicia Cívica para el Municipio de Toluimán, Qro, y sus anexos**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un Ayuntamiento, que están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejarán conforme a la ley. A su vez, dicha norma faculta a los Ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
- 2.- Que el Municipio libre constituye la base de la organización política y administrativa del Estado, pilar de la estructura gubernamental y representante de los intereses de sus habitantes por lo que tiene la obligación de guardar, respetar y regirse por los principios de eficiencia, claridad, eficacia y calidad, así mismo dentro de su respectiva jurisdicción.
- 3.- Que tal y como lo enmarcan los dispositivos legales, el Municipio es gobernado por un Ayuntamiento, integrado por un Presidente, Síndicos y Regidores, y que todos estos constituyen el órgano colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal, cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de sus respectivas jurisdicciones.



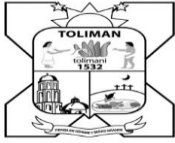
4.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento Interior del Ayuntamiento vigente en el municipio de Toluimán, Qro; corresponde al cuerpo colegiado en cuestión, la aprobación, reforma o abrogación de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general; así también, la adecuación de la reglamentación municipal se encuentra prevista en el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, lo cual obedece entre otros aspectos a la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, buscando la preservación de la autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad, por lo que es facultad del Ayuntamiento, el procurar las disposiciones administrativas que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

5. Que de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley; precisando de igual modo, que la actuación de las instituciones de seguridad pública deberán realizarse bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos. Así mismo dentro de su párrafo décimo, establece que las instituciones de seguridad pública, incluyendo la Guardia Nacional, serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública

6.- Que el pasado 12 de Julio del 2019, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código Penal para el Estado de Querétaro, dentro de las cuales se deroga la fracción I del artículo 77, capítulo IV, Título Cuarto, que correspondía a la sanción del delito culposo, cuando por cualquier medio, se causará daño en las cosas, cualquiera que fuera su monto, estableciendo la competencia para el juez cívico el conocimiento de estos supuestos señalados en el Código Penal.

7.- Que en razón de la consideración anterior, el Ayuntamiento del Municipio de Toluimán, Querétaro, aprobó en sesión Ordinaria de cabildo número 22 veintidós realizada el pasado 30 de agosto de 2019, el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Toluimán, Querétaro; mismo que fue publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 25 de octubre de 2019, con lo que se buscó establecer, definir y precisar las funciones, facultades, competencia, obligaciones entre otras del juez cívico, frente a los derechos de los ciudadanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales.

8.- En sesión ordinaria de cabildo número 68 sesenta y ocho, de fecha 29 de julio del 2021, el H. Ayuntamiento del Municipio de Toluimán, Qro; aprobó por unanimidad de sus miembros integrantes, la adición a la fracción XVI del artículo 10, del reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Toluimán, Qro; relativa a la facultad y obligación del Juez Cívico de realizar los registros pertinentes de los detenidos de acuerdo y en cumplimiento a la Ley Nacional del Registro de Detenidos, homologando con ello criterios de actuación interinstitucional.



9. Por lo anterior, resulta necesario que el Municipio de Toluimán, Querétaro; cuente y genere un protocolo de Actuación para el Manejo de Detenidos y Puestos a Disposición del Juzgado de Justicia Cívica para el Municipio de Toluimán, Qro; que permita y establezca, con claridad, certeza, legalidad y transparencia la actuación y la Coordinación entre la Secretaria de Seguridad Publica, Transito y Protección Civil del Municipio de Toluimán, Qro; y el Juzgado de Justicia Cívica del Municipio de Toluimán, Qro; derivado de la obligatoriedad establecida en el artículo décimo primero transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales y la Ley Nacional de Registro de Detenidos respecto a contar con criterios homologados de actuación del personal sustantivo, con el propósito de lograr una colaboración y coordinación entre las instituciones de procuración de justicia y de seguridad pública de la Federación, del Estado de Querétaro y de sus municipios.

10.- En virtud de lo anterior, en Sesión Ordinaria de Cabildo número 68 sesenta y ocho de fecha 29 veintinueve de julio del 2021 dos mil veintiuno, el H. Ayuntamiento del Municipio de Toluimán, en el Punto número cinco Romano del Orden del Día de la referida sesión, aprobó por unanimidad de sus miembros integrantes, el siguiente: **Acuerdo Relativo al Protocolo de Actuación para el Manejo de detenidos y Puestos a Disposición del Juzgado de Justicia Cívica para el Municipio de Toluimán, Qro, y sus anexos;**

ACUERDO:

“...PRIMERO. Se aprueba y autoriza el **Acuerdo Relativo al Protocolo de Actuación para el Manejo de detenidos y Puestos a Disposición del Juzgado de Justicia Cívica para el Municipio de Toluimán, Qro, y sus anexos;** mismo que se propone quede en los siguientes términos:

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL MANEJO DE DETENIDOS Y PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL JUZGADO DE JUSTICIA CÍVICA PARA EL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO.

INTRODUCCIÓN

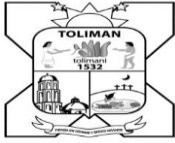
Que todo el personal a cargo de impartir Justicia Administrativa acate y observe el respeto absoluto a los derechos humanos de los detenidos, de tal forma que las personas que se encuentren bajo custodia de este juzgado cívico tengan un trato respetuoso y digno. Para ello, se define un **procedimiento obligatorio** para todo el personal a cargo de impartir justicia administrativa, que regule la recepción trato, custodia, entrega y, en general, la estadía de personas que ingresen a las áreas destinadas como separos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito municipal del municipio de Toluimán; Querétaro.

El presente protocolo de actuación es meramente un manual de operación, políticas y procedimientos que permiten una actuación transparente, eficaz, apegada a los ordenamientos vigentes para tal efecto, mismos que se encuentran mencionados y sobre todo respetando los derechos humanos de las personas detenidas puestas a disposición de esta autoridad administrativa.

Dando un realce en el respeto de los derechos humanos y la aplicación de justicia dentro de la normativa que marca las leyes inherentes a la presente función.

MARCO LEGAL

TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES.



- 1.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 2.- Reglas Mínimas para el Tratamiento de Reclusos.
- 3.- Conjunto de Principios para la Protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión.
- 4.- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- 5.- Convención Americana sobre Derechos Humanos

FEDERAL

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.
- 3.- Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ESTATAL

- 1.- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- 2.- Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Querétaro.
- 3.- Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza para el Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

MUNICIPAL

- 1.- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración pública del municipio de Tolimán, Qro.
- 2.- Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Tolimán, Querétaro.
- 3.- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tolimán, Qro.

DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo de actuación es parte de la normativa y establece los lineamientos mínimos para el personal encargado de impartir Justicia Administrativa en este Municipio.

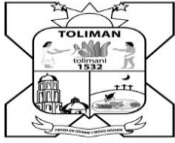
Considerándose como guía enunciativa y no limitativa del actuar del personal encargado de impartir justicia administrativa, quienes deben velar en todo momento por el respeto y la protección de los derechos humanos.

Estas disposiciones son de observancia obligatoria para todos aquellos servidores públicos que, por la naturaleza de sus funciones, tienen un trato directo con las personas detenidas.

Es obligación de todo el personal observar una conducta que refleje pleno respeto a los derechos humanos y a la dignidad de las personas.

Todo servidor público que tenga en custodia un detenido evitará cualquier acto de tortura, tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes. Cuando se percate de actos que vulneren los derechos de las personas o menoscaben su integridad física, evitará que se sigan infringiendo y lo hará del conocimiento del funcionario que solicitó la custodia, a fin de proceder en términos de la ley respectiva. En este caso se levantará por escrito un reporte con la descripción del hecho.

Todo superior jerárquico que tenga conocimiento de alguna detención, dará el apoyo necesario para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento y demás normatividad aplicable.



El incumplimiento e inobservancia del presente protocolo será motivo de la aplicación de las sanciones que correspondan, y en su caso, de inicio de procedimiento administrativo, conforme a lo dispuesto por los artículos 44 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, se hará del conocimiento de las autoridades que correspondan para determinar la responsabilidad penal que resulte.

DEL PROCEDIMIENTO DE DETENCIÓN

Desde que se realice la detención de una persona, deberá realizarse basada en los principios rectores del Protocolo del uso Legítimo de la Fuerza para el Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, los cuales son: legalidad, necesidad, oportunidad, proporcionalidad, racionalidad y trato diferenciado.

A) El policía aprehensor deberá realizar lo siguiente:

- 1.- Se le informa al detenido la falta administrativa que se le imputa,
- 2.- Se realizará la lectura y explicación de los derechos del detenido marcados en el Código Nacional de Procedimientos Penales en el artículo 113, así como las normas secundarias, que consagran los derechos a su favor, como tener comunicación con su abogado y familiares, informarle las razones de su detención. **(Anexo 1)**
- 3.- Llenado del Informe Policial homologado. **(Anexo 2)**
- 4.- Registrar los datos personales del detenido y fotografía, **los cuales se integraran en el Registro Nacional de Detenidos.**
- 5.- Realizar el llenado de la puesta a disposición. **(Anexo 3)**
- 6.- Recabar la firma de conformidad de la lectura de derechos.
- 7.- Informar al detenido ante que autoridad será puesto a disposición (siendo en este caso el juez cívico de este municipio).
- 8.- Se le da información a la guardia de policía para efectos de que se le notifique al Juez Cívico los datos de la persona detenida.
- 9.- Solicitar al personal encargado de la inspección física, respecto a la integridad física de la persona detenida; misma que deberá llenar el formato correspondiente. **(Anexo 4)**
- 10.- Realizar traslado de detenido a las Celdas.

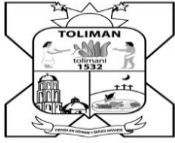
B) Una vez que se entrega al elemento de guardia, este realiza lo siguiente:

Recibe al detenido.

- 1.- Verificar si se llevó a cabo la lectura de derechos.
- 2.- Revisión corporal y retiro de pertenencias.
- 3.- Se realiza llenado del formato de pertenencias para firma de conformidad. **(Formato 5).**
- 4.- Se hace ingreso a las celdas.
- 5.- Se realiza el llenado del libro de gobierno (control de detenidos).
- 6.- Se proporciona la llamada telefónica, realizando registro en el libro de gobierno para registro de llamadas telefónicas.

***El titular del Juzgado cívico tiene la responsabilidad de:**

I. Informar al detenido, de manera precisa, la falta administrativa que se le atribuye y las personas que lo señalan como responsable de este; así mismo se procederá a realizar la calificación de la falta administrativa con fundamento legal en el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Toluimán, Querétaro.



II. Informar al detenido que tiene derecho a comunicarse con el defensor de su confianza o sus familiares, proporcionándoles los medios necesarios para tal fin;

III. Verificar el estado físico de la persona detenida; misma que se llenará un formato del cuadernillo del control de visita a detenidos por parte del Juez Cívico. **(Anexo 6)**

IV. Dictar medidas necesarias para evitar cualquier discriminación por razones de creencias religiosas, morales, culturales, sexo, raza, grupo étnico, posición económica o social, idioma, así como cuando presenten alguna discapacidad;

V.- Realizar el Registro en el Sistema Nacional de Detenidos.

La persona encargada del juzgado cívico realizará el acta de calificación, realizando la misma conforme a lo estipulado en el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Toluca, Querétaro. **(Anexo 7).**

Siendo las siguientes que se enlistan como las obligaciones del Juez Cívico.

1.- Las actuaciones que realice el encargado del Juzgado cívico, serán siempre apegadas a los Derechos Humanos y basadas en los principios rectores que rigen a nuestro municipio.

2.- Siempre que la persona detenida requiera de atención médica o se sospeche que ha habido un menoscabo en su salud, el juez cívico ordenará de inmediato su valoración por un paramédico de protección civil del municipio de Toluca, Qro; para que emita su opinión al respecto, hecho lo cual, y en caso de ser necesario, ordenará su traslado a alguna institución de salud pública para su atención, tomando las medidas de seguridad necesarias en cada caso;

3.- Si en las pertenencias de la persona detenida se encuentra algún medicamento, o solicita la ingesta de este, se valorará la petición y circunstancias, solicitando sea registrado en el libro de gobierno de alimentos.

EN CASO DE SER MENORES DE EDAD, SOLO SE ENCUENTRAN BAJO RESGUARDO:

Tratándose de menores asegurados, se aplicarán los lineamientos especiales determinados para ellos. Aplicando en todo momento la ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Procedimiento en casos de menor de edad:

Desde que se logre el aseguramiento de una persona menor de edad, el policía aprehensor le informará al detenido lo siguiente:

1.- Se le informa al menor detenido la falta administrativa que se le imputa,

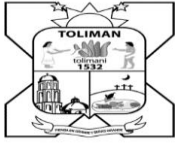
2.- Se realizará la lectura y explicación de los derechos del detenido marcados en el Código Nacional de Procedimientos Penales en el artículo 113, así como las normas secundarias, que consagran los derechos a su favor, como tener comunicación con su abogado y familiares, informarle las razones de su detención;

3.- Llenado del Informe Policial homologado.

4.- Registro de datos del detenido y fotografía, de los cuales se integrarán en el Registro Nacional de Detenidos.

5.- Realizar el llenado de la puesta a disposición del menor.

6.- Recabar la firma de conformidad de la lectura de derechos



- 7.- Informa al menor detenido ante que autoridad será puesto a disposición (siendo en este caso el juez cívico de este municipio).
- 8.- Se le da información a la guardia de policías para efectos de que se le notifique al Juez Cívico los datos de la persona detenida.
- 9.- Solicitar al personal encargado de la inspección física, respecto a la integridad física de la persona detenida;
- 10.- Realizar traslado de detenido al área de guardia.

Una vez que se entrega al elemento de guardia este realiza lo siguiente:

- 1.- Recibe al menor bajo custodia.
- 2.- Verificar si se llevó a cabo la lectura de derechos.
- 3.- Revisión corporal y retiro de pertenencias.
- 4.- Se realiza llenado del formato de pertenencias para firma de conformidad.
- 5.- Se hace recepción en el área de la guardia.
- 6.- Realiza el llenado del libro de gobierno (control de detenidos).
- 7.- Se proporciona la llamada telefónica, realizando registro en el libro de gobierno para registro de llamadas telefónicas. Misma que será enfocada en localizar a sus tutores o padres de familia, con efecto de realizar la entrega del menor.

La persona encargada del Juzgado cívico tiene la responsabilidad en el caso de menores:

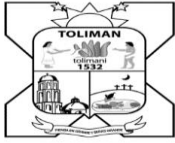
- I. Verificar si se llevó a cabo la lectura de derechos, en caso de ser negativo, realizar la lectura de derechos.
- II.- Informar al menor, de manera precisa, la falta administrativa que se le atribuye y las personas que lo señalan como responsable de este;
- III. Informar al menor que tiene derecho a comunicarse con el defensor de su confianza o sus familiares, proporcionándoles los medios necesarios para tal fin;
- IV. Verificar el estado físico del menor; misma que se llenará un formato del cuadernillo del control de visita a detenidos por parte del Juez Cívico.
- V. Dictar medidas necesarias para evitar cualquier discriminación por razones de creencias religiosas, morales, culturales, sexo, raza, grupo étnico, posición económica o social, idioma, así como cuando presenten alguna discapacidad;
- VI. Localizar sin demora a los responsables del menor a efecto de informarles lo sucedido y entregar al menor. Mismos que una vez localizados se les solicitará se presenten con copia del acta de nacimiento para verificar la minoría de edad. Así como identificación oficial de la persona que recogerá al menor.
- VII.-Se realiza el Acta de entrega del menor (**anexo 8**).

***Aplicando las mismas obligaciones del Encargado del Juzgado Cívico también para menores.**

RESPECTO DEL MANEJO DE LOS CONTROLES DE REGISTRO.

1.- REGISTROS DE CONTROL DE DETENIDOS.

Se llevará un **registro para el control de los detenidos**, plasmado en un libro de gobierno, que indique para cada persona bajo custodia, por lo menos, lo siguiente:



- Nombre del detenido;
- Motivo de su detención;
- Autoridad que dispone la custodia;
- falta administrativa (s) que se le atribuye;
- Nombre del ofendido (s);
- Hora del arresto;
- Hora de traslado;
- Hora de puesta a disposición ante la autoridad.

El encargado del área de celdas municipal es el responsable de recabar la información antes citada y concentrar los datos de cada detenido en el libro de registro de detenidos.

CONTROL DE PERTENENCIAS.

Los objetos de valor y demás bienes que la persona detenida posea a su ingreso y, que a juicio del encargado de celdas no pueda retener consigo por razones de seguridad, serán entregados a la persona que el detenido designe, o en su defecto, los mantendrá en el depósito de objetos, previo inventario que firmará a satisfacción el custodiado.

Tales bienes le serán devueltos en el momento en el que concluya el tiempo de su custodia, por cualquier causa legal, firmando para constancia de ello el recibo correspondiente. Cualquier anomalía al respecto debe reportarse de inmediato al superior jerárquico o al Director de Secretaría de Seguridad del Municipio de Tolimán.

El encargado de celdas asignará la celda para la estancia de cada detenido, considerando su sexo, edad, antecedentes y los motivos de su detención, procurando en la medida de lo posible que cada celda no sea ocupada por más exceso de lo permitido para cada una de las celdas.

Se tomará en cuenta que existen otros objetos que trae consigo el detenido, mismos que no son legales en su portación, o bien se tiene en duda su propiedad, por lo cual también serán puestos a disposición del Juzgado Cívico a efecto de que realice lo conducente según sea el caso en concreto. **(Anexo 9).**

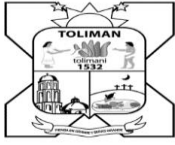
CONTROL DE VISITAS

Cuando alguna persona solicite visitar al detenido, el encargado del área de celdas lo comunicará al Juez Cívico, autoridad a disposición de la cual se encuentre el sujeto, y previa autorización de aquélla, **registrará la visita en el libro de gobierno destinado** para ese fin; el que contendrá los siguientes rubros:

- Nombre de la persona que visita y de la que visita;
- Hora de entrada del visitante;
- Hora de salida del visitante;
- Firma del visitante;

Visita que será realizada en el área destinada para tal actividad, salvaguardando la privacidad del detenido.

Cuando el Secretario de Gobierno, el juez cívico o el coordinador Jurídico realicen la visita a efecto de verificar la legalidad y así entrevistarse con el detenido, se dejará registro en el libro de gobierno destinado para tal actividad.



CONTROL RESPECTO DE LA COMUNICACIÓN.

Se cuenta con un libro para el registro de llamadas telefónicas,

El juez cívico velará por que al detenido le sea respetado su derecho a comunicarse directa y personalmente con su defensor y familiares, desde el inicio de su detección, autorizando las llamadas telefónicas que fueren necesarias, independientemente del estado que guarde la indagatoria.

Siempre que lo autorice el detenido, se le permitirá visita de 1 (uno) familiar, con las condiciones de seguridad que el caso requiera y el registro correspondiente.

La visita será realizada en el área destinada para esta actividad. En todo caso tomará las providencias necesarias para preservar la seguridad y orden, sin que se le restrinja de modo alguno el derecho a comunicarse.

Cuando las personas detenidas soliciten hacer uso del teléfono, el juez calificador ordenará lo conducente a este respecto, en caso de otorgar su autorización, lo informará a la persona encargada de celdas, para que le otorgue el acceso ha dicho medio de comunicación.

El uso del teléfono por parte del detenido se sujetará a lo siguiente:

- I.- Será para uso exclusivo de localizar y notificar a sus familiares o abogado sobre su detención;
 - II.- Será por el tiempo que la autoridad que lo tiene a disposición lo autorice; y
 - III.- En caso de que no se cuente con teléfonos públicos, se le brindará el oficial.
- Mismo que deberá realizar registro en el libro de gobierno especial para tal efecto.

CONTROL DE ALIMENTOS

Toda persona privada de la libertad tiene derecho a recibir alimento y agua suficiente. El policía encargado del área de barandillas adscrito al área de seguridad pública del municipio de Tolimán, que tenga bajo su responsabilidad a una persona privada de su libertad, garantizará que le sean proporcionados alimentos y agua potable, procurando que sean de acuerdo con sus condiciones de salud.

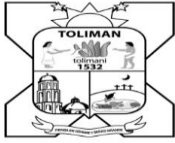
Para tal efecto se asentará en **el libro de registro correspondiente la audiencia o no del detenido para recibir alimentos**, de qué fuente los recibió, el horario y fecha, independientemente del control y registró que haga la persona del área de barandillas que lo custodia.

Para lo cual debe tomar las previsiones necesarias para el efecto. Los horarios para la entrega de alimentos serán los siguientes:

- Desayuno: de las 08:00 horas a las 08:30 horas;
- Comida: de las 15:00 horas a las 15:30 horas; y,
- Cena: de las 20:00 horas a las 20:30 horas.

El juez cívico es responsable jurídicamente del detenido mientras esté a su disposición, por lo que velará por el respeto de sus derechos, teniendo la obligación de estar pendiente del estado físico del detenido, cuando lo estime conveniente y por los medios que tenga a su alcance.

DE LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE SEGURIDAD



Las instalaciones de las áreas de seguridad de la Dirección de Investigación del Delito se deben mantener en las siguientes condiciones:

- Limpias y sanitizadas al momento en que un detenido ingrese;
 - Contar con ventilación;
 - Iluminación, tanto artificial como natural;
 - Las instalaciones sanitarias deben ser funcionales y estar permanentemente limpias;
 - En condiciones salubres;
- En buen estado de mantenimiento.

El personal adscrito en áreas de seguridad, deben informar de inmediato a su superior cualquier defecto que impida cumplir con las condiciones antes mencionadas.

Se proveerá lo necesario para cumplir con las condiciones mínimas de higiene y funcionamiento adecuado, para tal efecto se implementará un programa de mantenimiento de manera semestral.

Se dará mantenimiento a las instalaciones de alguna área de seguridad, conforme a las posibilidades y de acuerdo a la urgencia que el caso amerite.

MEDIDAS PARA MEJOR PROVEER

- En todo momento se aplicarán los lineamientos de Derechos Humanos a efecto de salvaguardar los mismos.
- En caso de que la persona bajo custodia presente o se queje de sufrir alguna disminución en su salud, se solicitará de inmediato la intervención del paramédico de protección civil para que la examinen las veces que sean necesarias y para que, en su caso, emita su opinión respecto a su estado de salud.
- En aquellos casos que por su gravedad se requiera el traslado del detenido a alguna institución para su asistencia médica, se hará sólo mediante autorización de la autoridad a disposición de la cual se encuentre la persona bajo custodia. Dicho traslado se realizará bajo la responsabilidad de los agentes comisionados para ello.
- El encargado de custodiar a personas detenidas o puestas a disposición, deberá vigilarlas constantemente para evitar que en las celdas bajo su resguardo se cometan abusos, vejaciones, desórdenes o cualquier otra situación que ponga en peligro su integridad, actuando de inmediato en caso de desorden, comunicándolo con la misma prontitud al superior jerárquico.

A todo detenido se le permitirá vestir sus propias prendas y la entrega de alimentos por terceras personas de su confianza mientras permanezca en custodia”.

ANEXOS.



**Constancia de lectura de
derechos al detenido**

No. de referencia

Dependencia/Institución:			
Entidad federativa:			
Ciudad, municipio, delegación, localidad:			
Fecha:	Día	Mes	Año
Hora:			

Fundamento jurídico
Artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 113 y 152 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Derechos dados a conocer en el momento de la detención:

1. Usted tiene derecho a saber el motivo de su detención. Por lo que se le informa:
2. Tiene derecho a guardar silencio.
3. Tiene derecho a declarar, y en caso de hacerlo, lo hará asistido de su defensor ante la autoridad competente.
4. Tiene derecho a ser asistido por un defensor, si no quiere o no puede hacerlo, le será designado un defensor público.
5. Tiene derecho a hacer del conocimiento a un familiar o persona que desee, los hechos de su detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.
6. Usted es considerado inocente desde este momento hasta que se determine lo contrario.
7. En caso de ser extranjero, tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.
8. Tiene derecho a un traductor o intérprete, el cual le será proporcionado por el Estado.
9. Tiene derecho a ser presentado ante el Ministerio Público o ante el Juez de control, según sea el caso, inmediatamente después de ser detenido o aprehendido.

¿Comprendió usted sus derechos?

Se proporcionó copia de los derechos

Sí

No

Nombre y firma del (la) detenido (a)

Nombre y firma del actuante testigo

Nota: En caso de que el detenido se niegue o exista la imposibilidad para firmar, el actuante testigo asentará el motivo en el lugar que corresponda la firma.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUB. TTO. Y PROT. CIV. MUNICIPAL
ASUNTO: PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONA

Toluán, Querétaro a ____ de ____ del 201__

LIC. CAROLINA HERNÁNDEZ PORTOS
JUEZ CÍVICO DEL MUNICIPIO DE
TOLIMÁN, QUERÉTARO.
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente y con fundamento legal a lo dispuesto por los artículos 21, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 51 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro y artículos 126, 128, 130, 132, 134 y 138 del Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Toluán, Querétaro Arteaga; pongo a su disposición a:

NOMBRE:		EDAD APARENTE: _____	
DOMICILIO CALLE: _____ COLONIA O COMUNIDAD: _____ NO. EXT.: _____ NO. INT.: _____ MUNICIPIO: _____ ESTADO: _____		ESTADO CIVIL:	
ALIAS:	ESCOLARIDAD:	NACIONALIDAD:	
OCUPACIÓN:	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AA):	SEÑAS PARTICULARES (CICATRIZ, TATUAJE, LUNAR, ETC.):	
VESTIMENTA:			
LUGAR DE LA DETENCIÓN: CALLE: _____ COLONIA O COMUNIDAD: _____		HORA DETENCIÓN:	HORA INGRESO:
MOTIVO Y FUNDAMENTO DE LA DETENCIÓN:			

RESPECTUOSAMENTE

Nombre y firma

Nombre y firma

Unidad

C.c.p.-Archivo.



DATOS OBLIGATORIOS POR DETENIDOS

MEDIA AFILIACIÓN:						
TEZ:		NARIZ	OJOS		FRENTE	
ALBINO () AMARILLO () BLANCO () MORENO CLARO () MORENO OSCURO () OSCURO () ROJIZO ()		CÓNCAVA () CONVEXA () RECTILÍNEA ()	GRANDES () MEDIANOS () PEQUEÑOS ()		CAFÉ CLARO () CAFÉ OSCURO () GRIS () NEGROS () VERDES () AZULES ()	GRANDE () MEDIANO () PEQUEÑOS ()
OREJAS		CEJAS		BOCA	CABELLO	
GRANDE () MEDIANA () PEQUEÑOS ()		LÓBULO: PEGADO () SALIENTE ()		ABUNDANTES () ESCASAS () REGULARES ()	GRANDE () MEDIANO () PEQUEÑOS ()	COLOR: _____ CALVO () CHINO () LACIO () ONDULADO () QUEBRADO () RIZADO ()

ORIGINARIO	PAIS:	ESTADO:	MUNICIPIO:

TATUAJES: SI () NO ()	PERFORACIONES: SI () NO ()	CICATRICES: SI () NO ()
CANTIDAD:	CANTIDAD:	CANTIDAD:
CARACTERÍSTICAS:	CARACTERÍSTICAS:	CARACTERÍSTICAS:
LUGAR (S):	LUGAR (S):	LUGAR (S):

NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONCUBINA (O)		
APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE (S):
CUANTOS HIJOS TIENE:		

CUENTA CON ALGÚN ANTECEDENTE: SI () NO ()			
FECHA:	LUGAR	ESTADO	PAÍS

CONSUME ALGUNA SUSTANCIA TOXICA: SI () NO ()		
CUAL	CUANTO TIEMPO LA LLEVA CONSUMIENDO	DONDE LA CONSIGUE

A QUE SE DEDICA:	LUGAR DONDE TRABAJA:	INGRESO MENSUAL:	DEPENDIENTES:

ES ESTUDIANTE:	LUGAR DONDE ESTUDIA	ULTIMO GRADO DE ESTUDIO
SI () NO ()		

PERTENECE A ALGÚN TIPO DE BANDA O GRUPO: SI () NO ()		
NOMBRE DE LA BANDA O GRUPO:	EN QUÉ ZONA SE REÚNEN	¿TIENEN RIVALIDAD CON ALGÚN OTRO GRUPO? ¿CUAL?

CON QUIÉN VIVE:	
CON QUIEN FUE CRIADO DE NIÑO:	() MADRE () PADRE () AMBOS () OTROS, ESPECIFIQUE: _____

C.c.p.-Archivo.

SECCIÓN 2. DATOS DE LA PROBABLE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Apartado 2.1 Conocimiento de la probable infracción administrativa por el primer respondiente

¿Cómo se enteró del hecho?

Presencia directa en la comisión de la probable infracción:
(Flagrancia)

Queja (petición de parte):

Llamada de emergencia

Otro (especifique):

911 No.

Sólo en caso de contar con él.

SECCIÓN 3. LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Apartado 3.1 Ubicación geográfica

Calle/Tramo carretero:

No. exterior: No. interior: Código Postal:

Colonia/Localidad:

Municipio/Demarcación territorial:

Entidad federativa:

Referencias:

Coordenadas geográficas. (En caso de contar con ellas, anote sólo este dato).

Latitud: . Longitud: .

SECCIÓN 4. NARRATIVA DE LOS HECHOS

Apartado 4.1 Descripción de los hechos y actuación de la autoridad

Relate cronológicamente las acciones realizadas durante su intervención desde el conocimiento del hecho, hasta su conclusión o la puesta a disposición. En su caso, explique las circunstancias de modo, tiempo y lugar que motivaron cada uno de los niveles de contacto y la detención. Tome como base las siguientes preguntas: ¿Quién? (personas), ¿Qué? (hechos), ¿Cómo? (circunstancias), ¿Cuándo? (tiempo) y ¿Dónde? (lugar).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



NO. DE REFERENCIA													
EDO	INST	GOB	MPIO	D	D	M	A	A	A	A	H	M	M
NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA													

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH₂₀₁₉)

JUSTICIA CIVICA

SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN

Apartado 1.1 Fecha y hora de la puesta a disposición

Fecha:
 Hora: : (24 horas)
 No. expediente:

Señale con una "X" el o los Anexos entregados e indique la cantidad de cada uno de ellos (sólo entregue los Anexos utilizados).

Anexo A. Detención(es)
 Anexo B. Descripción de vehículos

No se entregan Anexos

Apartado 1.2 Datos de quien realiza la puesta a disposición/Primer respondiente

..... Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

Seleccione con una "X" la institución a la que pertenece, así como la entidad federativa o municipio de adscripción.

<input type="checkbox"/> Guardia Nacional	<input type="checkbox"/> Policía Ministerial	
<input type="checkbox"/> Policía Federal Ministerial	<input type="checkbox"/> Policía Mando Único	
	<input type="checkbox"/> Policía Estatal	
	<input type="checkbox"/> Policía Municipal	
	Otra autoridad:	

¿Cuál es su grado o cargo?

¿En qué unidad arribó al lugar de la intervención? No aplica

Apartado 1.3 Datos de quien recibe la puesta a disposición

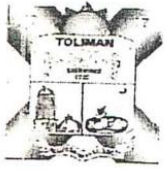
Autoridad:
 Adscripción:
 Cargo:
 Firma:

Sello de la institución/autoridad administrativa que recibe el formato IPH

ANEXO B. DESCRIPCIÓN DE VEHÍCULO

Llene este Anexo por cada vehículo involucrado.

Vehículo: [] [] [] [] (001, 002, ..., 010, ...)		
Apartado B.1 Fecha y hora de la retención del vehículo Indique la fecha y la hora en que se retuvo el vehículo.		
Fecha: [] [] [] [] [] [] [] [] D D M M A A A A	Hora: [] [] : [] [] (24 horas) h h m m	
Apartado B.2 Datos generales del vehículo retenido.		
Tipo: Terrestre <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?		Procedencia: Nacional <input type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/>
Marca: Submarca: Modelo: [] [] [] [] Color:	Uso: Particular <input type="checkbox"/> Transporte público <input type="checkbox"/> Carga <input type="checkbox"/>	
Placa/Matrícula: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	No. de serie: []	
Observaciones:		
Destino que se le dio:		
Apartado B.3 Datos del primer respondiente que realizó el resguardo, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición.		
..... Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)
Adscripción:	Cargo/grado:	Firma:



**REPORTE DE SERVICIO
PROTECCIÓN CIVIL
MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.**



Tolimán, Qro. A _____ de _____ de 201 _____

Hrs. Llamada _____: _____ Hrs. Salida _____: _____ Hrs. Llegada a escena _____: _____ Hras. Entrega _____: _____

Quien reporta: _____ Unidad que acude _____

Nombre: _____ Edad: _____

Domicilio: _____

Lugar del Accidente: _____ Tipo de servicio: _____

VALORACION DEL REFLEJO DE PUPILAS



ISOCORICAS



ANISOCORICAS



MIOTICAS



MIDIATRICAS

SIGNOS VITALES:

TA. _____

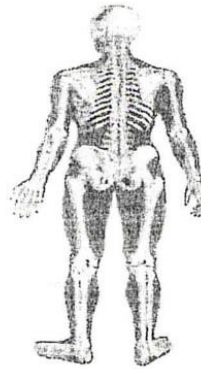
TEM. _____

F.C. _____

F.R. _____

DEXT _____

LUGAR DE LA LESIÓN:



ESTADO DE CONSCIENCIA:

CONCIENTE.....()

INCONCIENTE.....()

ESTUPOR.....()

CADÁVER.....()

PSIQUIÁTRICO....()

OBSERVACIONES: _____

NEGATIVA DE TRANSPORTE

Por la presente y en pleno uso de mis facultades hago constar que me eh negado a ser: _____
en la ambulancia _____, por lo que libero de toda responsabilidad a: _____
y _____

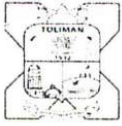
Nombre y Firma del Paciente: _____

Nombre y Firma del Responsable: _____

Persona que Reporta: _____ / _____

Medico que Recibe: _____ Firma _____

Lugar: _____



JUZGADO CÍVICO DEL
MUNICIPIO DE TOLIMÁN; QUERÉTARO.



CONTROL DE PERTENENCIAS DE DETENIDOS DEL JUZGADO CÍVICO
MUNICIPAL.

Fecha: ____/____/____.

Folio: _____

Nombre del oficial de guardia: _____

Número: _____ Firma: _____

Agente que remite:

Siendo las: _____ Ingresó a celdas municipales el C. _____

Con domicilio en: _____

Motivo: _____

A disposición de: _____

Dejando bajo resguardo de esta dependencia las siguientes pertenencias:

FIRMA DE CONFORMIDAD:

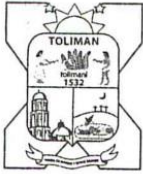
C. _____ deslindando de responsabilidad al
oficial en turno encargado de las pertenencias no registradas en este documento.

Queda en libertad siendo las: _____ del día _____ de _____

del _____. Haciéndole entrega el oficial en turno, _____

_____ Las pertenencias a resguardo. Recibiendo de
conformidad el propietario C: _____

Nombre y Firma: _____



Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y Protección Civil Municipal de Tolimán



CONTROL DE PERTENENCIAS DE INTERNOS EN ESTA ALCALDÍA MUNICIPAL

Fecha: ___/___/___

FOLIO: SSPTM _____

Nombre de Oficial de guardia: _____

Numero: _____ firma: _____

Agente que remite:

Siendo las: _____, Ingresa a esta cárcel municipal el C: _____

Con domicilio en:

Motivo: _____

_____ A disposición de:

Dejando bajo resguardo de esta dependencia las siguientes pertenencias:

Firma de conformidad:

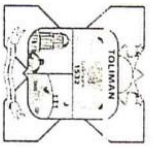
C: _____ Deslindando de responsabilidad al oficial en turno encargado de esta alcaldía de las pertenencias no registradas en este documento.

Queda en libertad siendo las: _____ del día _____ de _____

Del _____, haciéndole entrega el oficial en turno, _____

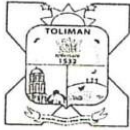
Las pertenencias a resguardo. Recibiendo de conformidad el propietario c: _____

Firma: _____



CONTROL DE VISITA A DETENIDOS POR PARTE DEL JUEZ CÍVICO.

FECHA	NOMBRE DEL DETENIDO	SUFRIO MALTRATO O VIOLENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.	CONSUME ALGÚN MEDICAMENTO O ESTUPEFACIENTE POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.	PRESENTA ALGUN DOLOR O AFECTACIÓN FÍSICA.	FIRMA DEL DETENIDO.



ACTA DE CALIFICACIÓN POR INFRACCIÓN O FALTA ADMINISTRATIVA

NO /202

TOLIMAN; QUERÉTARO 02 DE ENERO DE 2021

NOMBRE DEL DETENIDO: _____

EDAD: _____ **AÑOS, CON DOMICILIO:** _____, **TOLIMÁN, QRO.**

PERSONA DETENIDA POR ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO. A LAS 00:00 HORAS DEL ____ DE ____ DEL 202__, Y PUESTO A DISPOSICION DEL JUZGADO CÍVICO, PERSONA QUIEN ES ASISTIDA POR: _____, MANIFIESTA SER _____ DEL DETENIDO, CON DOMICILIO EN _____, Y QUE NO SE IDENTIFICA POR NO CONTAR CON DOCUMENTO IDONEO.

MOTIVO DE LA FALTA ADMINISTRATIVA: ESCANDALIZAR EN VIA PÚBLICA, _____

FUNDAMENTO DE LA FALTA ADMINISTRATIVA: ARTÍCULO ____ FRACCIÓN ____ DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA PARA EL MUNICIPIO DE TOLIMÁN QUERETARO, QRO. ASI COMO CNSUMIR BEBIDAS EMBRIAGANTES DURANTE DECRETO DE LEY SECA, POR LO QUE SE LE IMPONE UNA SANCION ADMINISTRATIVA CONSISTENTE EN ____ HORAS DE ARRESTO QUEDANDO EN LIBERTAD A LAS ____ HORAS DEL DÍA -- DE -- DE ____.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 35 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE QUERETARO, 156 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DE ESTADO DE QUERÉTARO, ASI COMO LOS ARTICULOS; 9,10, 15, 18, 19 Y 20 DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA EN EL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO.

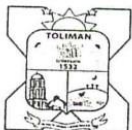
LO ANTERIOR ASÍ LO RESOLVIO EL JUEZ CÍVICO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

NOMBRE Y FIRMA DEL INFRACTOR,

LIC. _____

FAMILIAR Y/O PERSONA DE CONFIANZA

JUEZ CÍVICO



ACTA DE CALIFICACION POR INFRACCION O FALTA ADMINISTRATIVA NO: xx/2021

TOLIMAN QUERETARO A xx DE xxxxx DE xxxx

NOMBRE DEL DETENIDO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

EDAD: xxxxxx AÑOS, CON DOMICILIO EN: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PERSONA QUIEN FUERA DETENIDO POR ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QRO. A LAS xx:xx xxxxxxxx Y PUESTO A DISPOSICION DEL JUZGADO CÍVICO, PERSONA QUIEN ES ASISTIDO POR XXXXXXXXXXXXXXXXXX QUIEN MANIFIESTA SER LA PADRE DEL DETENIDO DE NOMBRE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CON DOMICILIO xxxxxxxxxxxxxxxx, QRO QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL DE ELECTOR.

MOTIVO DE LA FALTA ADMINISTRATIVA: ALTERAR EL ORDEN PÚBLICO E INSULTAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

FUNDAMENTO DE LA FALTA ADMINISTRATIVA: ARTICULO xxx FRACCIÓN xxx DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN QUERETARO., POR LO QUE NO SE IMPONE SANCIÓN EN VIRTUD DE SER MENOR DE EDAD, ADEMÁS TUVO CONOCIMIENTO SU xxxxxx, ESTABA EN RESGUARDO, PARA LO CUAL ACREDITA CON ACTA DE NACIMIENTO QUE EL ASEGURADO ES MENOR DE EDAD CON FECHA DE NACIMIENTO xxxxxx POR LO CUAL MANIFIESTA EL MENOR DEL DETENIDO, QUE EL SE HACE RESPONSABLE DE SU , MOTIVO POR EL CUAL SE ORDENA SU INMEDIATA ENTREGA A LA MADRE DEL DETENIDO EN LIBERTAD A LAS xxxxxx HORAS DEL xxxx DE xxxxxxxx DE xxxx

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 35 DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL, 156 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DE ESTADO DE QUERÉTARO.

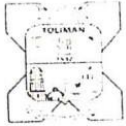
LO ANTERIOR ASÍ LO RESOLVIO EL JUEZ CÍVICO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

NOMBRE Y FIRMA DEL INFRACTOR,

FAMILIAR Y/O PERSONA DE CONFIANZA

LIC. CAROLINA PORTOS HERNANDEZ

JUEZ CIVICO



**JUZGADO CÍVICO DEL
MUNICIPIO DE TOLIMÁN; QUERÉTARO.**



PUESTA A DISPOSICIÓN DE OBJETOS.

FOLIO: _____

**LIC. CAROLINA PORTOS HERNÁNDEZ.
JUEZ CÍVICO DEL MUNICIPIO DE
TOLIMÁN; QRO.
PRESENTE.**

Me permito poner a su disposición el (los) siguiente (s) objetos (s) asegurado (s) el día _____ del mes de _____ del año _____, mismo (s) que fueron puestos bajo resguardo en _____ de la delegación _____ a las _____ por las siguientes circunstancias _____

_____ en lo cual intervinieron los elementos con número _____. Con fundamento en el artículo 23, fracción VI de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro y fracción XXI, inciso 3 del manual de lineamientos operativos para la policía municipal del municipio de Toluimán, Qro.

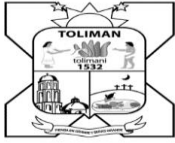
DESCRIPCIÓN DE OBJETOS ASEGURADOS:

CANT.	OBJETO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES

ATENTAMENTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro tórnese copia certificada del presente acuerdo al Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación.

TERCERO. Notifíquese el presente al Titular de la Secretaria de Seguridad Publica, Transito y Protección Civil; así como al Titular de la Dependencia Encargada de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos, a la Secretaria de Gobierno Municipal, al Titular del Órgano Interno de Control, al Titular del Juzgado de Justicia Cívica y al Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales todos del Municipio de Toluimán, Qro.

CUARTO. Se instruye al titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil y a la titular del Juzgado de Justicia Cívica ambos del Municipio de Toluimán, Qro; le den seguimiento y aplicación al presente Protocolo de Actuación para el Manejo de detenidos y Puestos a Disposición del Juzgado de Justicia Cívica para el Municipio de Toluimán, Qro, y sus anexos.

Dado en el Salón de Cabildo del Municipio de Toluimán, Qro., a los 29 (veintinueve) días del mes de julio de 2021 (dos mil veintiuno). -----

ATENTAMENTE

Profra, María del Pilar Sánchez Valencia
Secretaria del H. Ayuntamiento del
Municipio de Toluimán, Querétaro.